FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA **n. 7**	**SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI**
SOTTOMISURA **n. 7.6**	**SOSTEGNO PER STUDI/INVESTIMENTI RELATIVI ALLA MANUTENZIONE, AL RESTAURO E ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE E NATURALE DEI VILLAGGI …**
OPERAZIONE **n. 7.6.01**	**INCENTIVI PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE**
AZIONE PSL n. 10	**RECUPERO PATRIMONIO RURALE A SCOPO DIMOSTRATIVO DIDATTICO**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE / BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. OBIETTIVI 4

PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE 4
3. SOGGETTI BENEFICIARI 4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 4
5. INTERVENTI 4
   - 5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI 4
   - 5.2. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI 5
   - 5.3. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI 6
6. COSA VIENE FINANZIATO 6
   - 6.1. SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI 6
   - 6.2. SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI 6
   - 6.3. SPESE PER INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 7
   - 6.4. SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEJUSSORIE 7
7. DOTAZIONE FINANZIARIA 7
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 7
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 8
10. CRITERI DI VALUTAZIONE 8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 9
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 9
    - 12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA 9
    - 12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA 9
    - 12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA 9

12.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA 10
12.5. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA' ERRORI PALESI 12
12.5.1. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA 12
12.5.2. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI AIUTO 12
12.5.3. ERRORI PALESI 12
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE 13
13.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 13
13.2. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA 13
13.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE 13
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 14
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE 14
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI 14
15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO 15
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE 15
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 15
18. PROROGHE 16
19. VARIANTI 17
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE 17
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMNANDA DI AUTORIZZAZIONE DI VARIANTE 17
19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE 17
19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE 18
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO 18
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO 18
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO 18

PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO 19
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
(anticipo,stato di avanzamento lavori, saldo) 19
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO 20
22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) 21
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO 22
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 23
24. CONTROLLO IN LOCO 23
25. FIDEIUSSIONI 24
26. CONTROLLI EX POST 24
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO 25
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA 25
28. IMPEGNI 25
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI 25
28.2 IMPEGNI ACCESSORI 26
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 26
30. RINUNCIA 27

PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO 27
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI 28
32.1 Indicatori 28
32.2 Customer satisfaction 28
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 28
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI 29
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI 29
34. SANZIONI 29
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 29
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 30

ALLEGATI

Allegato A – Accordi di filiera
Allegato B – Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture
Allegato C – Prospetto varianti
Allegato D – Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di aiuto
Allegato E – Modulo di autocertificazione de minimis per richiedente
Allegato F – Modulo di autocertificazione de minimis per impresa controllante/controllata
Allegato G – Schema di fideiussione
Allegato H – Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria
Allegato I – Modello di dichiarazione liberatoria fatture
Allegato L – Modello di timesheet per le rendicontazione delle spese
Allegato M – Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda saldo

1. OBIETTIVI

Recuperare edifici appartenenti al patrimonio storico-architettonico rurale, per valorizzarli attraverso la realizzazione di attività didattiche e dimostrative. il PSL lancia diverse azioni che favoriscono, attraverso il settore agricolo, la cura e la manutenzione del paesaggio e dell'ambiente e la consapevolezza del lavoro svolto dagli operatori, della cultura, delle tecniche, dei caratteri dei luoghi e delle tradizioni che hanno portato all'attuale assetto ambientale, colturale e, più in generale, paesaggistico.
In questa logica si muove l'operazione in questione che stimola al recupero di strutture e opifici di antica fondazione come magli, mulini e casere a scopo dimostrativo e/o didattico come elementi di rilevo architettonico ed elementi della tradizione che marcano il territorio.

FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)
Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

FOCUS AREA SECONDARIA – 6 (a)
Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Gli investimenti previsti dalla presente azione possono essere realizzati solo sul territorio afferente al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento:

- Enti pubblici in forma singola o associata;
- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
- Soggetti privati.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni necessarie per la ristrutturazione, il restauro o il risanamento conservativo di fabbricati e manufatti;
- rispettare le disposizioni normative del reg. (UE) n. 1407/2013.

5. INTERVENTI

Interventi di recupero e restauro conservativo di edifici di rilievo storico e architettonico tipici del paesaggio rurale intorno ai quali promuovere attività dimostrative divulgative e didattiche svolte da imprese agricole o da operatori culturali attivi sul territorio.

5.1 Interventi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento gli interventi di recupero strutturale e funzionale del patrimonio architettonico rurale, paesaggistico e ambientale, al solo scopo dimostrativo e/o didattico (recupero e/o ristrutturazione di strutture edilizie, di strutture agricole esistenti, quali mulini, fucine), comprensivi di un piano di promozione e informazione connesso alla valorizzazione, in termini ambientali, del territorio legato alla struttura oggetto di recupero e/o riqualificazione.

Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza, secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.
Gli interventi di recupero strutturale e funzionale riguardano esclusivamente i fabbricati già esistenti.

Gli interventi sono ammissibili solo se i fabbricati ed i manufatti oggetto di recupero sono stati edificati anteriormente al 1899 compreso. I fabbricati edificati anteriormente a tale data rappresentano, dal punto di vista architettonico, la testimonianza dell'economia rurale tradizionale dei territori locali e sono ormai entrati a far parte del patrimonio culturale e naturale di questi territori. I fabbricati costruiti dopo tale data, con l'avvento di nuove tecniche e materiali di costruzione, tipiche dell'epoca industriale, hanno perso la connotazione rurale tradizionale

Gli interventi ammessi a finanziamento sono vincolati alla fruizione pubblica.

Il sostegno nell'ambito della presente operazione riguarda esclusivamente le infrastrutture su piccola scala. Per infrastruttura su piccola scala s'intende un investimento materiale che, in termini di spesa ammissibile, non supera il limite di 100.000,00 euro.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione edilizia, di nuova costruzione e ristrutturazione urbanistica[1];
- interventi da realizzare unicamente sui beni di cui al successivo punto b del par. 6.1, qualora tali beni non si configurassero per una propria valenza storico-architettonica o non fossero strettamente pertinenti alla struttura o al manufatto di interesse storico di cui al successivo punto a del par. 6.1;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto esclusivo di impianti/macchinari/attrezzature anche informatiche;
- acquisto di arredi;
- interventi che prevedano incrementi volumetrici, fatti salvi adeguamenti igienico-sanitari o tecnologici qualora imposti dalle autorità competenti;
- interventi su strutture produttive che comportino un miglioramento dell'efficienza produttiva delle strutture stesse;
- qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1.
- Progetti di recupero non accompagnati dal Piano di manutenzione e dal Piano di Gestione di cui al successivo paragrafo 12.4 punto A;
- spese relative alle ristrutturazioni edilizie e all'efficientamento energetico, per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale

[1] Articolo 27, comma 1, lettere a), b), d), e) ed f) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni. Sono da considerare:
a) interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti;
b) interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la realizzazione ed integrazione dei servizi igienico-sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare;
d) interventi di ristrutturazione edilizia, gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione parziale o totale nel rispetto della volumetria preesistente fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica;
e) interventi di nuova costruzione, quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti e precisamente: 1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto al numero 6; 2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune; 3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato; 4) l'installazione di torri e tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; 5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulottes, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee; 6) gli interventi pertinenziali che gli atti di pianificazione territoriale e i regolamenti edilizi, anche in relazione al pregio ambientale paesaggistico delle aree, qualifichino come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20 per cento del volume dell'edificio principale; 7) la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegua la trasformazione permanente del suolo inedificato;
f) interventi di ristrutturazione urbanistica, quelli rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale.

5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda di aiuto in Sis.Co. ad eccezione delle spese di redazione del progetto e per le eventuali indagini tecniche specialistiche a supporto, che devono comunque essere sostenute dopo la data di pubblicazione, da parte del GAL, delle presenti disposizioni attuative per la presentazione delle domande.

I richiedenti possono acquistare dotazioni e materiali e/o iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul sito del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Le date di riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per i lavori, la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmesso agli Uffici del GAL.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili le spese sostenute per:
a) la realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5.1;
b) la progettazione degli interventi proposti;
c) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi di certificazione energetica;
d) informazione e pubblicità;
e) la costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 Spese relative agli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.
Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:
- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo. 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

6.2 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:
1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:
- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della validazione in Sis.Co della domanda di aiuto, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo la data di pubblicazione del presente bando sul sito del GAL;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	6,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	2,00 %

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento (opere o impianti) ma non a scaglioni di spesa

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese: • di informazione e pubblicità; • per la costituzione di polizze fideiussorie.

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)
Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.
I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

6.3 Spese per informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di 200,00 €, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale. L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.4 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. L'IVA ed altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 70.000,00.

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria disponibile, quest'ultima può essere incrementata per finanziare le domande in graduatoria di riserva, applicando le procedure previste da Regione Lombardia per la rimodulazione della spesa tra operazioni del PSL.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale nelle percentuali calcolate sull'ammontare della spesa ammissibile come di seguito indicato:

Tipologia di richiedente	Percentuale di contributo
Enti pubblici	70%
Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro. Soggetti privati	50%

Il contributo sarà erogato ai sensi del regolamento UE de minimis n. 1407/2013.

SPESA AMMISSIBILE

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a € 100.000,00
La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 20.000,00.
La spesa ammissibile non comprende l'IVA.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 31).

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad altre fonti di aiuto, deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e deve darne comunicazione al GAL.

10. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione delle domande di aiuto, gli elementi di valutazione, i punteggi massimi attribuibili ai criteri, le premialità/priorità di punteggio, le soglie minime di punteggio per l'accesso al finanziamento, sono articolati come segue:

CRITERI DI SELEZIONE

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti	**70**
Caratteristiche del richiedente	**15**
PUNTEGGIO MASSIMO	**85**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		**70**
	IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI IN ALTRE OPERAZIONI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA	**10**
	Presenza di accordo di filiera sottoscritto	**10**
1	**Tipologia di uso pubblico della struttura**	**20**
1.1	Struttura destinata alla promozione e alla valorizzazione delle attività tradizionali legate al territorio nell'ambito di una rete integrata di servizi esistente o di progetto	**10**
1.3	Piano di promozione e informazione connesso alla valorizzazione in termini ambientali del territorio relativo della struttura oggetto di recupero e/o riqualificazione	**10**
2	**Valorizzazione territoriale della struttura in termini ambientali**	**25**
2.1	Progetto integrato con altri progetti di recupero ambientale	**10**
2.2	Interventi su beni sottoposti a tutela culturale e/o paesaggistica	**10**
2.3	Strutture situate in aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000	**5**
3	**Innovazione delle modalità di fruizione**	**15**
3.1	Modalità innovative di utilizzo e fruizione della struttura oggetto del progetto	**15**
Caratteristiche del richiedente		**15**
5.1	Enti pubblici	**15**
5.2	Fondazioni e Associazioni non a scopo di lucro	**12**
5.3	Soggetti privati	**10**
	PUNTEGGIO MASSIMO	**85**

* I criteri di selezione prevedono l'attribuzione di punteggi premiali a fronte della sottoscrizione di "accordi di filiera" che comportano l'assunzione di impegni aggiuntivi, a condizione che l'accordo sia condiviso e sottoscritto con altri soggetti coinvolti nell'attuazione della filiera stessa (allegato A)

Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a 30 punti, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in una graduatoria, ordinata in ordine decrescente di punteggio assegnato.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente il Direttore del GAL assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

12.1 Quando presentare le domande

La domanda deve essere presentata dal giorno 27 gennaio 2020. La scadenza del termine di presentazione della domanda di aiuto è fissata alle ore 12.00.00 del giorno 16 MARZO 2020.
La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.
La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione (data e ora) non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.
La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente.
Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di aiuto

12.2 A chi presentare le domande

Le domande devono essere presentate a GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, con le modalità di seguito illustrate.

12.3 Come presentare la domanda

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL di riferimento, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.
La **domanda** deve essere **compilata** in tutte le sue parti.
Il richiedente **chiude** la procedura, **scarica il report** della domanda in formato in PDF, appone la **firma** digitale e lo **ricarica** in SISCO. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende **presentata**. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.
La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.
La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.[2] È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.[3]
Oltre al report della domanda di sostegno anche i documenti previsti per ciascun bando, devono essere prodotti con firma digitale, allegati alla domanda e caricati a sistema in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m e zip).

Protocollo delle domande di aiuto
La segreteria del GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo. Il numero e la data di protocollo devono essere riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo.

---

[2] Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

[3] ("Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"). Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti

Il GAL comunica al beneficiario tramite PEC la data e il numero di protocollo attribuito alla domanda

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, sottoscritta ove previsto, con firma digitale, con firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata, da chi produce il documento, la documentazione di seguito specificata:

A. **Progetto dell'intervento**[4]

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo[5]. Il progetto deve comunque prevedere:

1) un **piano di manutenzione** che preveda le azioni necessarie a mantenere in buono stato le opere realizzate, anche mediante il reinvestimento di eventuali introiti, per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione della concessione del saldo. Le azioni previste sono **a carico del beneficiario e non finanziate dalla presente misura**.
2) un **piano di gestione, promozione e informazione** al pubblico, legato al tema del recupero, della valorizzazione e salvaguardia del territorio e del sistema rurale dell'ambito interessato dall'intervento. Per piano di gestione, promozione e informazione si deve intendere una relazione descrittiva:
   A. del contesto, supportata da analisi del sistema rurale; tali analisi dovranno far emergere le opportunità e le potenzialità presenti nell'ambito territoriale interessato dall'intervento e le possibili sinergie di queste con il progetto proposto;
   B. degli obiettivi, del target cui è rivolta l'iniziativa e le modalità e tempi di fruizione al pubblico;
   C. delle azioni promozionali previste dal beneficiario, **a suo carico e non finanziate dalla presente misura** (volantini, telefonate, brochure, video, convegni, ecc.).

   Tale piano deve inoltre definire indicatori finalizzati alla valutazione delle azioni di fruizione di cui al precedente punto B. (n. giornate di apertura al pubblico, n. visite/visitarori, ecc.).

Il **progetto di fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:

- relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto (accompagnata da documentazione fotografica a sostegno della descrizione);
- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 2)
- inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, sia a carattere generale che settoriale e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza necessari;
- indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
- planimetria generale ed elaborati grafici;
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- prime indicazioni per la stesura del piano di manutenzione (paragrafo 12.4 punto 1);
- calcolo sommario della spesa[6] e quadro economico;
- elenco e disponibilità dei mappali interessato dai lavori;
- capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Il **progetto definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri[7] ed è costituito da:

- relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;

[4] A supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito Internet www.regione.lombardia.it le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".
[5] In attesa delle disposizioni attuative del d.lgs. 50/2016, ai sensi del comma 4 dell'art. 216, i contenuti della progettazione sono quelli definiti agli articoli da 14 a 43 del d.p.r. 207/2010.
[6] Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016 e s.m.i.) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con l'abbattimento del 20% dei prezzi indicati.
[7] Autorizzazioni per la trasformazione del bosco e per la trasformazione d'uso del suolo (art. 50, comma 11 della l.r. 31/2008), permesso di costruire, pareri di compatibilità con gli strumenti di pianificazione, gestione e tutela delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 e con le previsioni e prescrizioni dei piani di gestione forestale.

- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 2)
- rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
- studio di fattibilità ambientale;
- calcoli delle strutture;
- elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
- tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario impiegato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
- aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
- prime indicazioni per la stesura del piano di manutenzione (paragrafo 12.4 punto 1);
- elenco e disponibilità dei mappali interessati dai lavori;
- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Il **progetto esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare; è costituito da:

- relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 2)
- elaborati grafici di dettaglio;
- calcoli esecutivi delle strutture;
- piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita (paragrafo 12.4 punto 1);
- piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
- computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
- cronoprogramma dei lavori;
- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario impiegato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- elenco e disponibilità dei mappali interessati dai lavori;
- schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Ai fini istruttori, il progetto allegato alla domanda di aiuto, deve fornire, indipendentemente dal livello progettuale, gli elementi richiesti in relazione ai criteri di selezione indicati al paragrafo 10

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

B. **Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi**, qualora le opere interessino aree non di proprietà del richiedente.
C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, **estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone** per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
D. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con **altre "Fonti di aiuto"** diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato D);

E. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la **concessione di aiuti in «de minimis»** (allegato E);
F. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la **concessione di aiuti in «de minimis»** (allegato F).

Va inoltre allegata alla domanda tutta la documentazione ritenuta utile per l'attribuzione dei punteggi facendo anche riferimento agli allegati elencati nell'indice.

Anche i preventivi, se previsti nella documentazione da allegare all'operazione, devono essere firmati digitalmente.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA', ERRORI PALESI

12.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3.
In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (§ 5.3).
La domanda già presentata è annullata e sostituita dalla nuova domanda soltanto a seguito della validazione di quest'ultima. In assenza della validazione della nuova domanda, ai fini della conclusione dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

12.5.2 Ricevibilità delle domande di aiuto

La segreteria del GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.co entro il termine previsto dal bando. La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.
Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l.n. 241/1990 e ss.ss.ii.
Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

Avvio del procedimento
Terminata la fase di verifica della "ricevibilità" delle domande di aiuto, il Responsabile del procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

12.5.3 Errori palesi

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario, che la presenta tramite Sis.Co.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio un codice statistico o bancario errato;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie), che emergono tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di errore palese è rilasciata o negata, dopo valutazione:

- dal Responsabile del procedimento (GAL) per quanti riguarda la domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) per quanto riguarda le domande di pagamento.

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.
L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.
La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ricevibili viene effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio regolamento interno che prevede la costituzione di un Comitato Tecnico di Valutazione composto da:

- Direttore del GAL, con funzione di Responsabile del procedimento di cui al precedente punto 11;
- Tecnici incaricati per l'istruttoria tecnico amministrativa delle domande.

L'istruttoria è avviata nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei bandi e prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno,
- istruttoria tecnico/amministrativa,
- attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile del procedimento prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e, sentito il Comitato Tecnico di Valutazione, assegna ai Tecnici incaricati in funzione delle loro competenze gli elenchi delle domande per la relativa istruttoria.

Il Tecnico incaricato procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

- la presenza della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando come di seguito specificate.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

I tecnici incaricati comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile del Procedimento che comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'istruttoria della domanda prosegue con lo svolgimento di controlli e attività amministrative e tecniche, che comprendono:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto[8], con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata[9];
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- determinazione della percentuale di contributo;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 31.

L'istruttoria tecnico amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, ossia presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Gal sentito il tecnico incaricato chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo. La documentazione integrativa viene caricata a sistema durante la fase istruttoria.

13.3 Chiusura delle istruttorie

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Tecnico Incaricato redige una bozza di verbale istruttorio che viene sottoposto al Comitato Tecnico di valutazione per eventuali integrazioni e correzioni e per la sua definitiva approvazione.

[8] Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con abbattimento dei 20% dei prezzi indicati.

[9] Per ciascuna strada esistente o in progetto, validata nei Piani VASP, è disponibile la scheda identificativa e il tracciato georeferenziato nell'applicativo informatico SIVASP, al quale accedono i tecnici abilitati delle Amministrazioni competenti.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati a Sis.Co per la creazione del Verbale di Istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dalla Segreteria del GAL e dal Responsabile del Procedimento.

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.
Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il 17 maggio 2020.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della chiusura delle istruttorie il Responsabile del procedimento predispone gli elenchi di seguito indicati che il CdA del GAL approva con proprio verbale:
a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria;
b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo;
c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento;
d) l'elenco delle domande finanziate.
e) l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziate.

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c), d) ed e), saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.
Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.
L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR),
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.
Il Responsabile del Procedimento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto

A cura del GAL, sono effettuate le visure propedeutiche alla concessione dell'aiuto e la registrazione dei dati del beneficiario e del contributo, come previsto nell'art. 52 della legge 234/2012. Dei predetti controlli e della registrazione dei dati nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato, ne viene data evidenza nell'atto di concessione.

14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate

Verranno effettuati controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate.
I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano ammesse o no a finanziamento.

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Dopo la verifica formale di Regione Lombardia, il provvedimento è pubblicato sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013, indicando la data di pubblicazione.

Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito http://www.ue.regione.lombardia.it ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL provvede poi ad inviare con PEC ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

La comunicazione deve essere inviata anche ai:
- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esiti istruttorio della domanda negativo, con i motivi dell'esclusione,
- soggetti non ammessi all'istruttoria, con i motivi della non ammissibilità.

Per quel che concerne gli obblighi dei beneficiari in riferimento all'attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all'invio della relativa documentazione all'Organismo Pagatore, si rimanda alle disposizioni contenute nel bando e alle disposizione emanate da OPR.

Contatti
GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi Tel. 342 7090646
Email: info@galvalleserianaedeilaghi.com

Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (SISCO) Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

15.1 Presentazione del progetto esecutivo – solo per beneficiari pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, deve trasmettere al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, tramite PEC, il progetto esecutivo entro **120 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente" pena la decadenza della domanda**.** Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" compilato (allegato B). Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati al GAL l'atto formale di approvazione del progetto ed il citato "Modulo valore e procedura" compilato.

Entro 60 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, il GAL, avvalendosi del Tecnico Incaricato, procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni e pareri richiesti, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento. A conclusione di tali verifiche, il GAL comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, la tempistica per l'esecuzione dei lavori, le eventuali prescrizioni. Il GAL, se necessario, aggiorna i valori precedentemente inseriti in Sis.Co. a conclusione delle istruttorie.

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande ammissibili a finanziamento ma non finanziate per mancanza di fondi, restano valide per 24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15, al fine di poter essere finanziate qualora si rendessero disponibili nuove risorse finanziarie

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

17.1 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (allegato B0).

Lavori pubblici

Procedura	**Soglia** (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato B1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato B2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (valutazione di almeno tre preventivi, ove esistenti)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 350.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
	Importo pari o superiore a € 350.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno quindici operatori)
Amministrazione diretta (allegato B3)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi/forniture

Procedura	**Soglia** (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato B4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato B5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 214.000 (consultazione di almeno cinque operatori)

L'allegato B6 va altresì compilato quando le spese generarli sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 6.1.2.1.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

17.2. Esecuzione dei lavori

Entro 90 giorni dal ricevimento della comunicazione del finanziamento o degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al precedente par. 15.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori [7] e presentare, tramite PEC, al GAL:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento. Gli interventi devono essere conclusi e gli acquisti effettuati entro e non oltre il giorno 28 febbraio 2022 essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, ossia fino al giorno 31 agosto 2022 La durata della proroga tiene conto del fatto che si prevede che gli interventi saranno realizzati prevalentemente in montagna, ove l'innevamento impedisce i lavori in gran parte dell'anno. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. La richiesta di proroga deve pervenire via PEC al GAL almeno 60 giorni prima del termine stabilito al par. 17.2 per la conclusione degli interventi o degli acquisti. Il GAL, istruita la domanda avvalendosi eventualmente del Tecnico incaricato, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti del progetto originario che comportano:
- una modifica della tipologia d'intervento ammesso a finanziamento;
- una modifica delle caratteristiche dell'intervento ammesso a finanziamento (dimensioni delle pozze e altre strutture di abbeverata, localizzazione dell'intervento) a cui consegue una modifica del punteggio assegnato in fase di ammissione a finanziamento.

Nel caso di interventi realizzati da soggetti pubblici le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 "Codice appalti" e s.m.i.). Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. Viceversa, eventuali importi inferiori rispetto il progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:
1. le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato, rappresentate da trasposizioni di superficie, a condizione che tali trasposizioni non comportino modifiche di localizzazione che si configurano come varianti;
2. le soluzioni tecniche migliorative degli interventi approvati;
3. il cambio di fornitore.

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.
La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Procedimento.

19.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:
- relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al progetto inizialmente approvato;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato C alle presenti disposizioni, firmato elettronicamente o digitalmente dal beneficiario.

Il GAL avvalendosi eventualmente del Tecnico Incaricato verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

19.3 Presentazione delle domande di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante, il beneficiario tramite Sis.Co inoltra al GAL, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata dalla:
- relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato C alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale
L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.4.
La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.
Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

19.4 Istruttoria della domanda di variante

Il GAL, avvalendosi del Tecnico incaricato, istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi 3, 4 e 5
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del GAL si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.
Conclusa l'istruttoria il Responsabile del Procedimento può concedere o non concedere la variante e aggiorna se del caso l'ammontare del contributo concesso relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione in ogni caso al beneficiario.

Nel caso di non autorizzazione della variante l'istruttoria può concludersi con:

- esito positivo con esclusione della variante richiesta;
- esito negativo, nel caso in cui la non autorizzazione della variante richiesta comporti il non raggiungimento degli obiettivi del progetto iniziale; in questo caso si ha la decadenza del contributo concesso.

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento, a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio del beneficiario).

20.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite Sis.Co. entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.
La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- l'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente (paragrafo 30).

Il Responsabile del procedimento, istruita la nuova domanda, comunica al subentrante e al cedente tramite PEC l'esito dell'istruttoria che può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante e/o della percentuale di finanziamento. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo;
- l'autorizzazione senza alcuna variazione.

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3.

Il Responsabile del procedimento, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva aggiorna gli atti di concessione del finanziamento e ne da comunicazione tramite PEC al Responsabile di Operazione per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale.
I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che si avvale per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.
L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume, per la gestione delle domande di pagamento, la funzione di Responsabile del procedimento.
Per ulteriori dettagli circa le procedure di gestione e controllo delle domande di pagamento e le procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, si fa riferimento ai seguenti documenti:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR,** consultabile al seguente indirizzo:

  Manuale Unico PSR e Schede Operative;

- D.d.s. 29 giugno 2018 –n. 9649 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia – Manuale delle procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento (di seguito **Manuale autorizzazione al pagamento),** consultabile al seguente indirizzo:

  Manuale autorizzazione al pagamento;

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori e saldo)

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

a) anticipo;
b) stato avanzamento lavori (SAL);
c) saldo.

L'anticipo e lo stato di avanzamento lavori sono alternativi; i beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL).

Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

È in capo al GAL la verifica della completezza della documentazione e della coerenza/pertinenza della spesa rispetto al progetto ed agli obiettivi del P.A.

Per le domande relative ai pagamenti diversi dagli anticipi, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

Il GAL provvede successivamente alla trasmissione via PEC del verbale all'OD di riferimento, che lo acquisisce e lo allega all'istruttoria di pagamento.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO, 22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL), 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO e 23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso.

OPR informa il GAL in merito alla esecuzione di ogni pagamento.
Gli OD, controllando le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e determinano la spesa ammissibile e il relativo contributo.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile definito a conclusione dell'istruttoria, cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.
L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.
Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.
Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute, redige e sottoscrive una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.
Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli OD competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.
Si fa comunque specifico riferimento al Manuale Unico PSR - paragrafo 2.6. e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.

22.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato G SCHEMA DI FIDEIUSSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato H SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorenni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico**. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**
- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori,
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegato B), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 17.1.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:
- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

In particolare, per quanto riguarda la fidejussione, Il funzionario istruttore controlla la completezza e la correttezza della polizza, verifica che la polizza sia stata emessa a favore di OPR e contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS). Nel caso in cui la polizza fideiussoria sia stata emessa da un'agenzia, la stessa deve essere accompagnata dalla conferma di validità emessa dalla sede, a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa (Allegato H SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA). L'originale della polizza fideiussoria deve essere poi inviata dall'Amministrazione competente all'OPR, utilizzando il protocollo federato.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico PSR”, cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.

22.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l’anticipo possono chiedere il pagamento di un solo SAL, corrispondente ad una spesa ammessa già sostenuta che sia di un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

La richiesta di SAL avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIS.CO., allegando la seguente documentazione:

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell’assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato I MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell’assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell’Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile “**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 7.6.01**” riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L’inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all’art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorenni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico**. L’evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall’agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”.**
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
4. documentazione attestante l’inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
5. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 25 “Fideiussioni”.
6. lista di controllo compilata relativa all’assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all’esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1. ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI.
7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell’Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all’intervento finanziato e attestino:
    - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l’indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
    - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell’anno (allegato L Modello di timesheet per le rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta)
    - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
    - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
    - fatture pagate per l’acquisto di materiali come specificato nel precedente punto 1.

In sede di accertamento per il SAL l’OD verifica:

a) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;

b) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
c) il rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.
Terminato l'esame della documentazione ed effettuati eventuali sopralluoghi (visita in situ), l'OD compila e sottoscrive le relative check list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.
Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento, cap. 2.5 Controllo delle procedure di appalto.

22.3 Erogazione del saldo

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere all'OPR il saldo del contributo.
La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante.
La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.
La richiesta di saldo avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIS.CO., allegando la seguente documentazione:

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato I MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 7.6.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorenni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico**. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia";**
3. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
   - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
   - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (allegato L Modello di timesheet per le rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta)
   - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
   - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
   - fatture pagate per l'acquisto di materiali come specificato nel precedente punto 1.
4. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1.

ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI.

5. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
6. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
7. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
8. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
9. relazione finale redatta dal beneficiario relativa all'intero progetto realizzato.
10. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello Allegato G "Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di richiesta di saldo" alle presenti disposizioni attuative;
11. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo "Fideiussioni", lettera b) .

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.
Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi.

23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).
Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato,
- che gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda di contributo
- che in caso di realizzazione parziale degli investimenti ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento,
- della documentazione allegata alla rendicontazione finale di cui al paragrafo "Erogazione del saldo",
- dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate,
- della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto,
- del rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile, e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),
- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate,
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo " Condizioni per la presentazione della domanda"

L'OD può richiedere ulteriore documentazione se ritenuta necessaria. Terminato l'esame della documentazione il funzionario compila e sottoscrive la lista di controllo e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.
L'OD comunica la chiusura dell''istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo.
Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.
Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SALDO, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi.

24. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio

definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).
Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.
Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni - DURC e Antimafia).
Il controllo in loco viene eseguito dall'OD: il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha operato nel procedimento tecnico amministrativo (istruttoria domanda di aiuto e di pagamento).

Al termine del controllo effettuato il funzionario addetto è tenuto a redigere: la check list di controllo in loco, la relazione per la visita in situ e la relazione di controllo in loco

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.
Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.

25. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR è richiesta nei seguenti casi:

a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;
b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

Lo svincolo della polizza fideiussoria viene disposto da OPR previa autorizzazione dell'OD competente, una volta eseguiti con esito positivo i necessari collaudi/controlli sulle opere/interventi eseguiti. OPR invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.
L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o, in caso di erogazione del saldo, al contributo concesso.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo Fidejussioni.

26. CONTROLLI "EX POST"

I controlli ex post vengono effettuati per le misure che prevedono il **mantenimento di impegni** da parte dei beneficiari dopo il pagamento del saldo del contributo, ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (articolo 52) e ss.mm.ii, tenendo conto del periodo di impegno previsto nelle disposizioni attuative delle singole misure/operazioni.

OPR esegue un'estrazione delle domande da sottoporre a controllo ex post e comunica all'OD interessata le domande estratte e da controllare.

Nell'ambito del controllo ex post, i controllori devono effettuare una verifica sul mantenimento degli impegni, in particolare di quelli per cui è richiesto il mantenimento durante tutto il periodo di impegno. Inoltre, devono essere verificati ulteriori elementi in base alla tipologia di progetto finanziato (es: assenza di modifiche sostanziali che alterano la destinazione, la funzionalità o l'utilizzo dell'investimento, assenza di doppio finanziamento, assenza di sconti ribassi o restituzioni delle spese, etc.).

Il controllo ex post include di norma un **sopralluogo** e la **verifica della documentazione** comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

Al termine del controllo vengono redatte: la check list di controllo ex post, la relazione per la verifica in situ e la relazione di controllo ex post.

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di **irregolarità** accertate o **rinuncia** da parte del beneficiario.
La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancato rispetto degli **impegni essenziali** di cui al paragrafo 28.1 – Impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9 – Divieto di cumulo degli aiuti;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei **controlli in loco** e dei **controlli ex post** nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. n. 11972 del 4/10/2017.

La domanda ammessa a finanziamento decade **parzialmente** a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al successivo paragrafo **28.2** – Impegni accessori.
La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824.
Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo"

27.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo precedente, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Operazione.
Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento, il procedimento è avviato **dal GAL**, mentre se è accertato nell'ambito dell'istruttoria di una domanda di pagamento o successivamente, il procedimento è avviato **dall'Organismo Pagatore Regionale**.
Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo 30.
L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.
Nella comunicazione di avvio del procedimento s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre **15 giorni** dalla data di ricevimento.
Alla conclusione delle fasi di verifica del riesame sarà inviato all'interessato, tramite PEC:

- Il provvedimento definitivo di decadenza totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,
- La comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza

Qualora siano state erogate somme a titolo di SAL o saldo, l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Per ulteriori dettagli relativi alle procedure di Decadenza fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 5 "Decadenza del contributo"

28. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dei benefici concessi.
La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute.

28.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;

2. Mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo , per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di impianti,
3. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
4. Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
5. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando;
6. Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
7. In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti
8. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
9. Presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
10. Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. Mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento

28.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono i seguenti:

1. Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e smi.

2. Presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.
Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

In generale, le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

1. Il decesso del beneficiario:
   - Certificato di morte;
2. L'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
   - Eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. L'esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento:
   - Provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
4. Le calamità naturali che coinvolgano superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano i territori

interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
   - Provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa;
   - Certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. La provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo o il furto di attrezzature, strumenti e macchinari:
   - Denuncia alle forze dell'ordine;
6. L'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
   - Certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia;
7. Le fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale:
   - Ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'**OPR** e al **GAL**, tramite **PEC**, entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

Si precisa che anche in presenza di cause di forza maggiore riconosciute, le somme erogate possono essere trattenute dal beneficiario solamente se è dimostrata attraverso idonea documentazione probatoria una spesa sostenuta per l'intervento finanziato.

Non possono essere riconosciute cause di forza maggiore al di fuori di quelle stabilite dall'art. 2 del Regolamento (UE) 1306/2013 e sopra riportate.

Il **riconoscimento delle cause di forza maggiore** e delle circostanze eccezionali **è di competenza dell'OPR.**
La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa da OPR al richiedente e per conoscenza al Gal.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 6.2 "Cause di forza maggiore".

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'OPR e al GAL.
La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SIS.CO. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al GAL. La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato.
Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 29.
La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Per approfondimenti relativi alla procedura di decadenza per rinuncia, fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni".

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO

Il contributo assegnato nell'ambito della presente operazione deve rispettare il regolamento (UE) n. 1407/2013. Il regolamento prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € in un triennio, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la

concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bsito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti. L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis". Ogni impresa che richiede il contributo è tenuta alla presentazione dell'autocertificazione de minimis resa ai sensi del DPR 445/2000, nella quale dichiara tutti i contributi ricevuti in regime de minimis. Si evidenzia che nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis "nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000, pena la non ammissibilità della domanda presentata. Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente. In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento. Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis". Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano di aiuti «de minimis». Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del responsabile dell'operazione.

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, si riportano gli indicatori individuati dal Piano di Attuazione:

	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
INDICATORI	**Indicatori QCM&V**	*O1 - Spesa pubblica totale*	*€*	*150.000*
		O2 – Investimenti totali	*€*	*214.000*
		O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	*n°*	*2*
		O15 - Popolazione che beneficia di un miglioramento dei servizi/infrastrutture/IT o altro	*n°*	
	Indicatori PSL	*Finanziario: contributo pubblico* *Di prodotto: elementi storici recuperati* *Di obiettivo: nuove attività didattiche e dimostrative x anno*	*€* *n°* *n°*	*150.000* *2* *5*
	Accordi di filiera	***Numero di progetti compresi negli Accordi di filiera***	*n°*	*1*
	Indicatori ambientali*	*Fabbricati rurali storici recuperati*	*n°*	*2*

32.2 Customer satisfaction

In attuazione della normativa nazionale e regionale10, è possibile che sia richiesta la compilazione di un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di "adesione" (domanda di aiuto) che di "rendicontazione" (domanda di pagamento).

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, all'accertamento e ai controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

[10] Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera c, della l.r. 1/02/2012, n. 1.

33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 “Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi”.
Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.
Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall’ordinamento.

34. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.
La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all’Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all’irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati

Il Reg. UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
Ai sensi dell’art. 5 del citato regolamento, tale trattamento è improntato ai principi di: “liceità, correttezza, trasparenza”, “limitazione della finalità”, “minimizzazione dei dati”, “esattezza”, “limitazione della conservazione”, “integrità e riservatezza” e “responsabilizzazione”.
Ai sensi dell’articolo 13 del predetto Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L’informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d’aiuto ai sensi del Reg. UE n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l’accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con i dati presenti nelle banche dati del sistema.
I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l’operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da Enti Pubblici o affidate dagli stessi ad Enti convenzionati che ne garantiscano l’anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.
I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito Internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per 2 anni dalla pubblicazione iniziale.

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati
Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi, l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione.

Titolari del trattamento
Titolari del trattamento sono: il **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l., con sede legale: Via Del Cantiere n. 4 - 24065 Lovere (BG), Codice Fiscale e P. IVA n. 04173870165,** la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

Responsabile del trattamento
Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l.** che potrà autorizzare i membri del Comitato Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.
Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante.
I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato
In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti cosi come previsti dall'art.7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art.8 del citato decreto.

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

Nella seguente tabella è riportato il crono–programma per il periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, il quale tra l'altro stabilisce i termini di conclusione del procedimento, determinati nel rispetto dell'articolo 2 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento.

Inizio del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	27 gennaio 2020
Data fine del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	Ore 12,00 del 17 febbraio 2020
Chiusura delle istruttorie comprensive delle attività di riesame	17 maggio 2020
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	1 giugno 2020
Termine per la presentazione dei progetti esecutivi, se non già presentati con la domanda di aiuto	29 settembre 2020
Termine per la verifica dei progetti esecutivi	28 novembre 2020
Tempo massimo concesso per l'inizio dei lavori: decorrenti dal provvedimento di ammissione a finanziamento o dalla comunicazione dell'esito delle verifiche sul progetto esecutivo	90 giorni
Termine per la realizzazione degli interventi	28 febbraio 2022
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	31 agosto 2022

ALLEGATO A
ACCORDI DI FILIERA

Accordo di filiera
"Cereali"

Obiettivi e finalità dell'Accordo

Sostenere l'innovazione della produzione agroalimentare avviata dalle aziende agricole attraverso la valorizzazione delle tradizionali coltivazioni cerealicole è una delle attività intorno alla quale si muove la strategia di sviluppo sostenuta dal PSL.
Il rinnovato interesse verso la coltivazione di cerali tradizionali della zona, come i mais "Spinato di Gandino" e "Rostrato di Rovetta" piuttosto che le diverse varietà di frumento, di segale e il grano saraceno, ha consentito di disporre di farine di elevata qualità da destinare all'alimentazione umana e di avviare una produzione di prodotti da forno che sta riscuotendo un indubbio successo.
Il sostegno di queste attività è l'obiettivo della filiera che stimola le aziende agricole della zona a rimettere a coltura prati stabili, già succeduti a preesistenti seminativi, avviando processi produttivi innovativi che diversifichino le loro produzioni e la fonte del loro reddito, innovando nel contempo il paniere della produzione alimentare della zona.
La valorizzazione e la promozione di queste produzioni e dei diversi prodotti da forno derivati possono creare condizioni di mercato tali da giustificare una più decisa distribuzione delle colture cerealicole con interessanti ricadute economiche a favore delle aziende e dei trasformatori che già hanno definito e sperimentato un'ampia gamma di prodotti.

Attuazione della filiera

Gli obiettivi della filiera vengono perseguiti attraverso lo sviluppo di una serie di attività finalizzate a:

- sostenere attività formative e didattiche espressamente volte agli operatori agricoli ma anche ai diversi portatori di interesse finalizzate a:
  - diffondere la conoscenza in ordine alle diverse varietà e coultivar cerealicole e di altre specie da granella che possono essere produttivamente coltivate nei nostri ambienti, recuperando a seminativi ambiti da tempo dismessi e utilizzati in modo meno produttivo;
  - diffondere le pratiche e le tecniche colturali più confacenti finalizzate ad assicurare produzioni biologiche di elevata qualità ed economicamente vantaggiose, anche l'impiego di specifiche macchine e attrezzature per il trattamento e l'allestimento commerciale delle produzioni;
- sostenere gli investimenti in strutture e attrezzature aziendali volte a migliorare l'efficienza del lavoro e a ridurre il consumo energetico attraverso interventi che migliorino l'efficienza logistica ed energetica dei fabbricati e delle macchine di dotazione aziendale;
- valorizzare le colture cerealicole tradizionali con le abilità e le conoscenze che vanno perdendosi e anche attraverso il recupero di strumenti, strutture e impianti di interesse storico-testimoniale, come gli antichi mulini ad acqua con macine in pietra che ancora permangono sul territorio;
- promuovere, anche sul piano turistico e culturale, gli ambiti vocati a tali colture come l'area dell'alto Serio, prevalentemente interessata alla coltura dei cerali minori, svolta su appezzamenti di modeste dimensioni, l'area delle 5 terre della Val Gandino dove si sta diffondendo la coltivazione del Mais Spinato di Gandino e la zona dell'altopiano di Rovetta con la coltivazione del "Mais Rostrato Rosso Giovanni Marinoni".

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera bosco-legno-energia sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 460.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	100.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	80.000
Totale contributo pubblico	**435.000**

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Cereali", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione ……..**
relativa a (descrizione sisntetica)……..

Il sottoscritto ……..(C.f.……)

residente in ……via……tel.....……mail.……
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.)……
della (azienda, ditta , società. ecc.)……..

DICHIARA

1. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione ……e degli impegni previsti dal bando stesso;

2. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Cereali"……(*titolo filiera*);

3. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

4. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- ☐ adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- ☐ adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni ammnistrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- ☐ destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali alle attività connesse alle produzioni cerealicole e alla gestione delle produzioni aziendali, e/o dei soggetti coinvolti nella filiera;
- ☐ destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni cerealicole tal quali o elaborate attraverso procedimenti aziendali e da forno;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- ☐ finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianti e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni cerealicole dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali

- ☐ definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche della cerealicoltura e il relativo territorio e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- ☐ realizzare progetti di infrastrutturazione turistica all'interno degli ambiti già coinvolti nelle attività sostenute nell'ambito della filiera cereali o su aree che, comunque, si rapportano funzionalmente con tali ambiti;
- ☐ definire pacchetti turistici e materiali di informazione e, per l'offerta turistica, che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi ai luoghi e alle produzioni cerealicole.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico

- ☐ attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e, grazie alle strutture realizzate, che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

5. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intere filiera cereali di cui è parte integrante;

6. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

a. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..:

---

b. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……...……..:

---

c. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……...……..:

---

7. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici**.**

8. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____ _____ Firma del legale rappresentante

…….

Accordo di filiera
"ALPEGGI"

Obiettivi e finalità dell'Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana organizza parte della sua strategia di sviluppo intorno al tema della valorizzazione dei sistemi malghivi che caratterizzano ampie parti del territorio rurale dell'area. Il progetto sviluppa questa progettualità in modo integrato al fine di coordinare, attorno ad un unico e condiviso tema, le diverse attività che ruotano attorno alla gestione di un alpeggio (gli alpeggiatori, le aziende conferenti il bestiame, i proprietari dell'alpe, gli stagionatori e/o commercianti, il Parco delle Orobie Bergamasche in qualità di Ente gestore di SIC e ZPS, i soggetti interessati al sistema dell'accoglienza, ecc.).
Attraverso il "progetto alpeggi" si vogliono stimolare nei diversi soggetti la progettualità e la capacità di coordinarsi e di concentrarsi attorno al comune obiettivo di gestire in modo sinergico il territorio nei suoi diversi aspetti ambientali e paesaggistici, valorizzando sul mercato turistico le ricadute sull'attrattività del territorio rurale e per quanto attiene alla diversificazione delle attività sviluppate dalle imprese agricole coinvolte nel sistema.

Relativamente alla gestione territoriale, il progetto, sostenendo l'attività d'alpeggio e il pascolamento, favorisce il mantenimento dei quadri paesaggistici determinati dalla presenza di spazi aperti che, diversamente, per ampi tratti verrebbero riconquistati dal bosco; la presenza di habitat tipici e riconosciuti di interesse comunitario e di nicchie ecologiche fondamentali per la presenza e la vitalità di diverse specie faunistiche e, non ultimo, il controllo delle dinamiche che potrebbero compromettere la stabilità idrogeologica dei luoghi. Gli interventi mirano anche a migliorare le dotazioni strutturali e le dotazioni che consentano di innovare la qualità e la tipologia delle produzioni casearie, al fine di favorire la definizione e la condivisione di un formaggio d'alpe che venga riconosciuto per la sua tipicità.

Attuazione della filiera

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- al miglioramento delle dotazioni infrastrutturali dell'alpe e del sistema malghivo in questione in termini di viabilità di servizio interna e di collegamento fra alpeggi; di impianti e reti che assicurino un'adeguata dotazione idrica specie all'interno di quei comparti malghivi che si aprono su zone calcaree; di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e di strutture e tecniche per l risparmio energetico;
- al miglioramento dei fabbricati d'alpe, specie per quanto attiene ai locali per la conservazione e la lavorazione del latte e la stagionatura delle produzioni casearie;
- alla manutenzione dei luoghi di specifico interesse naturalistico presenti all'interno delle alpi come le pozze che ospitano specifiche popolazioni anfibie e le aree che si caratterizzano per la presenza di flore endemiche e di specifico interesse botanico;
- alla valorizzazione dell'ape come luogo capace di sostenere forme di fruizione escursionistica fondate sull'apprezzamento dei valori paesistici, naturalistici, testimoniali e gastronomici presenti in alpe;
- alla valorizzazione dell'attività d'alpeggio come importante fonte di reddito, attraverso attività didattiche e dimostrative che stimolino l'interesse nelle nuove generazioni e la capacità di stimolare il comparto con tecnologie, produzioni e nuovi servizi che comunque innovino la tradizione.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera alpeggi sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 1.280.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	**Contr. Pubb. €**
Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione ed acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	450.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	200.000
Misura 6 / Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi	250.000
Misura 7 / Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche	70.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	70.000
Totale contributo pubblico	**1.295.000**

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Alpeggi", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione ……..**
relativa a (descrizione sisntetica)……..

Il sottoscritto ……..(C.f…….)

residente in …….via……tel.....……mail……
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....
della (azienda, ditta , società. ecc.).....

DICHIARA

9. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione ……e degli impegni previsti dal bando stesso;

10. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera Alpeggi……(*titolo filiera*);

11. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

12. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione ed acquisizione di competenze

- ☐ adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- ☐ adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni ammnistrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- ☐ destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'attività d'alpeggio e alla gestione delle produzioni casearie aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti al sistema di alpeggi compresi nella filiera;
- ☐ destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni casearie aziendali e d'alpeggio;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- ☐ finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianto e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni casearie dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 - infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- ☐ per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- ☐ dotarsi di strumenti di gestione delle strade agro-silvo-pastorali che consentano l'uso della strada ai soli addetti e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 6 – Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi

- ☐ consentire l'utilizzo delle opere finanziate dall'operazione ai soli addetti, per lo svolgimento delle tradizionali attività d'alpeggio e per le attività agrituristiche eventualmente autorizzate e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 7 – Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche:

☐ realizzare apprestamenti atti a inibire il danneggiamento dei bacini di accumulo della risorsa idrica finanziati dall'operazione al fine di assicurarne la funzionalità in ordine alla tenuta e al mantenimento delle condizioni idrobiologiche che li qualificano sotto il profilo ecologico-ambientale;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

☐ definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche dell'alpeggio e il territorio malghivo e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
☐ realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera malghe o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
☐ definire pacchetti turistici e materiali di informazione e per l'offerta turistica che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi al sistema degli alpeggi e alle qualità della produzione casearie.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico:

☐ attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e grazie alle strutture realizzate che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

13. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intere filiera malghe di cui è parte integrante;

14. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

d. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……:

---

e. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..……:

---

f. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..……:

---

15. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici**.**

16. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____ _____ Firma del legale rappresentante

…….

Accordo di fliera
"OLIO"

Obiettivi e finalità dell'Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana e Laghi Bergamaschi ha riconosciuto nella valorizzazione della Filiera dell'Olio sui territori perilacuali del Sebino, che si caratterizzano per una sempre più diffusa coltura dell'olivo, una delle attività su cui si articola la propria strategia di sviluppo in quanto capace di generare vantaggi sia di natura ambientale che economica. Tra i primi sono compresi quelli determinati dagli interventi di manutenzione e recupero dei versanti terrazzati e ciglionati che caratterizzano vaste plaghe dei versanti a lago, con le conseguenti migliorate prestazioni naturalistiche, idrogeologiche e paesaggistiche dei luoghi.

In particolare il progetto ruota intorno alla creazione di un frantoio che riduca le diseconomie ora presenti e invogli all'implementazione della coltura da parte delle aziende olivicole e funga da punto di riferimento per lo sviluppo di attività collaterali e connesse all'accoglienza turistica, piuttosto che alle attività di promozione, divulgazione e formazione a favore dei consumatori e dei produttori.

Il progetto è finalizzato anche ad ampliare la diffusione della coltura e la qualità della produzione olearia, migliorando l'attività di trasformazione e di commercializzazione puntando su un'alta qualità "standardizzata" anche attraverso il rafforzamento del legame con il territorio e l'ambiente, promuovendo nel contempo le opportunità di lavoro per il sistema dell'accoglienza e la diversificazione delle attività agricole.

Attuazione della filiera.

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- alla realizzazione all'interno dell'area GAL di un frantoio a servizio dell'area del Sebino Bergamasco che, per tecnologia e capacità produttiva, risponda ai bisogni del territorio e, in particolare, riduca le diseconomie ora presenti garantendo un'elevata qualità della produzione olearia;
- al sostegno degli investimenti in strutture e in attrezzature innovative delle aziende olivicole locali che partecipano alla filiera ;
- alla dotazione di opere infrastrutturali a servizio delle aree olivicole e vocate alla coltura olivicola
- alla promozione, sul mercato del turismo rurale, del territorio perilacuale che si caratterizza per la presenza della coltura olivicola attraverso il sostegno di piccole opere infrastrutturali e di servizi turistici locali;

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 630.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
Misura 1 / Operazione 1.1.1.	0,00

formazione e acquisizione di competenze	
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	200.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	200.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Totale contributo pubblico	**630.000**

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente Accordo di filiera "Olio", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione ……..**
relativa a (descrizione sisntetica)……..

Il sottoscritto ……..(C.f……)

residente in ……via……tel.....……mail……
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.)……
della (azienda, ditta , società. ecc.)……

DICHIARA

17. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione ……e degli impegni previsti dal bando stesso;

18. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Olio";

19. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

20. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- ☐ adeguare i programmi didattici in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- ☐ adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni ammnistrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- ☐ destinare gli edifici rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'olivicoltura e alla gestione delle produzioni olivicole aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti all'area interna e della sponda bergamasca del Sebino;
- ☐ fatte salve le preesistenze, destinare gli ambiti interessati dal recupero e dalla ricostruzione delle opere di sistemazioni agraria al solo sviluppo della coltura olivicola;
- ☐ destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni olearie aziendali;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- ☐ finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di un frantoio espressamente dedicato alla molitura delle produzioni olivicole dell'area interna e perilacuale del Sebino Bergamasco afferente al GAL e allo stretto ambito di pertinenza ricompreso nell'area DOP "Laghi Lombardi Sebino";

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- ☐ per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- ☐ realizzare tracciati che servano i versanti terrazzati e ciglionati tipici dell'olivicoltura in modo tale da minimizzare l'articolazione morfologica e paesaggistica dei luoghi;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

- ☐ definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino in modo significativo le tematiche e il territorio dell'olivicoltura e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- ☐ realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera olio o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
- ☐ definire pacchetti turistici e materiali di informazione e, per l'offerta turistica, che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi all'olivicoltura e alle qualità della produzione olearia locale.

21. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intera filiera olio di cui è parte integrante;

22. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

g. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..:

---

h. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..:

---

i. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..:

---

23. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici**;**

24. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____ _____ Firma del legale rappresentante

.....

Accordo di filiera
"BOSCO LEGNO ENERGIA"

Obiettivi e finalità dell'Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana e Laghi Bergamaschi ha riconosciuto nella promozione di micro filiere bosco-legno-energia, all'interno di contesti territoriali che si caratterizzano per un'ampia disponibilità di boschi di proprietà pubblica, una delle attività su cui si articola la propria strategia di sviluppo in quanto capace di generare vantaggi sia di natura ambientale che economica.

Tra i primi sono compresi quelli determinati dagli interventi di manutenzione forestale, con le conseguenti migliorate prestazioni naturalistiche ed ecologiche dei popolamenti e quelli determinati dalla riduzione delle emissioni di CO_2 come conseguenza del minor consumo di combustibili fossili. Quelli di natura economica sono generati dalle nuove occasioni di lavoro connesse alla gestione forestale, all'utilizzo delle biomasse prima abbandonate in bosco, alla commercializzazione del cippato e alla gestione degli impianti termici.

In particolare, con il progetto, si intendono avviare filiere corte "bosco-legno-energia" che portino a sistema, generando alcune nuove occasioni di lavoro, le diverse attività che a partire dai lavori selvicolturali, attraverso l'allestimento mercantile dei prodotti esboscati, giunga, attraverso la cippatura degli scarti di lavorazione del legname, dei cimali e delle ramaglie, alla produzione di calore, capace di sostituire quello tradizionalmente prodotto da combustibili fossili che incrementa le emissioni di CO_2 in atmosfera.

Attuazione della filiera

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- alla realizzazione di centrali termiche alimentate a cippato forestale e alla realizzazione di modeste reti di teleriscaldamento a servizio di strutture pubbliche;
- alla realizzazione di piattaforme per lo stoccaggio dei materiali gestite dalle strutture con funzioni pubbliche impegnate nella produzione del cippato e nella fornitura/gestione delle centrali termiche che strutturano la filiera;
- al miglioramento della dotazione in macchine e attrezzature forestali innovative che migliorino la produttività del lavoro prestato dagli addetti per l'abbattimento, l'allestimento e l'esbosco del materiale abbattuto, per la sua movimentazione e il trattamento dei sottoprodotti forestali;
- allo sviluppo di nuove attività connesse alla gestione delle centrali termiche, nella forma di imprese autonome o come rami di attività di imprese forestali e Consorzi del territorio.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera bosco-legno-energia sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 3.100.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	800.000

Misura 8 / Operazione 7.2.1: incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali	1.200.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 11 / Operazione 8.3.1: prevenzione dei danni alle foreste	710.000
Misura 12 / Operazione 8.6.1: investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali	200.000
Totale contributo pubblico	**3.115.000**

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente Accordo di filiera "Bosco-Legno-Energia", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione ……..**
relativa a (descrizione sisntetica)……..

Il sottoscritto ……..…(C.f……)

residente in ……via……tel.....……mail……
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.)……..
della (azienda, ditta , società. ecc.)……..

DICHIARA

25. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione ……e degli impegni previsti dal bando stesso;

26. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera" Bosco-legno energia;

27. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

28. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- ☐ adeguare i programmi didattici in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- ☐ adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni ammnistrative;

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- ☐ destinare l'utilizzo della piattaforma tecnologica per lo stoccaggio del legname e del cippato ad esclusivo uso collettivo pubblico e funzionale alla gestione dei materiali da destinare alle caldaie a cippato presenti sul territorio GAL.Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi;

- ☐ privilegiare, anche a fronte di più favorevoli condizioni di mercato, la fornitura di cippato forestale alle centrali termiche realizzate/integrate/adeguate nell'ambito della filiera bosco-legno-energia di cui al presente Accordo;
- ☐ per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;

per la Misura 8 – Operazione 7.2.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture locali:

- ☐ la centrale termica sarà alimentata esclusivamente con cippato forestale di provenienza locale dando la priorità a quello fornito dai soggetti, in ciò abilitati e autorizzati, che partecipando alla filiera bosco legno energia hanno sottoscritto un analogo accordo;
- ☐ per la gestione della centrale termica, nel rispetto delle disposizioni che regolano la gestione di servizi e appalti pubblici, verrà data priorità a soggetti in ciò abilitati che partecipano alla filiera bosco legno energia e hanno sottoscritto un analogo accordo di filiera;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

- ☐ definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino in modo significativo le tematiche forestali e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- ☐ realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti boscati già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera bosco legno energia o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;

per la Misura 11 – Operazione 8.3.1: prevenzione dei danni alle foreste:

- ☐ il materiale derivante dagli interventi di miglioramento selvicolturale preventivi del dissesto idrogeologico e dei rischi di incendio, dovrà essere prevalentemente destinato alla cippatura e ad alimentare le centrali termiche realizzate nell'ambito della filiera bosco legno energia e, in subordine, presenti sul territorio del GAL.
- ☐ gli interventi preventivi di realizzazione o miglioramento di opere di sistemazione idraulico-forestale dovranno interessare comparti e ambiti boscati gestiti da soggetti pubblici o privati che partecipando alla filiera bosco legno energia e che per altre ragioni hanno sottoscritto un analogo accordo di filiera;

per la Misura 12 – Operazione 8.6.1: investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali:

- ☐ gli investimenti in attrezzature selvicolturali sono realizzati da beneficiari che realizzano altri interventi infrastrutturali o selvicolturali nell'ambito delle misure/operazioni previste dalla filiera bosco legno energia per le quali hanno sottoscritto un analogo accordo di filiera

29. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intera filiera bosco legno energia di cui è parte integrante;

30. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

j. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……:

k. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..…….:

---

l. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……..…….:

---

31. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare di altri finanziamenti pubblici**.**

32. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____ _____ Firma del legale rappresentante

…….

ALLEGATO B

Allegato separatamente

ALLEGATO C

PROSPETTO VARIANTI

Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante

Codice Si.Sco.	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo				

Luogo e data

_____

Firma del beneficiario

_____

———— • ————

———— • ————

ALLEGATO D

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Al GAL
…….
…….

Oggetto: **Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 7 - Operazione _____ "_____".**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____Provincia _____ via _____,
Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di:

- avere
- non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi oggetto dfella presente domanda di aiuto **anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali**.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

_____

ALLEGATO E

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Al GAL
……
……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 "Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche".
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN 'DE MINIMIS'
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti '*de minimis*' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L.352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 '*de minimis*' generale
- Regolamento n. 1408/2013 '*de minimis*' nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 '*de minimis*' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 '*de minimis*' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 5 bis);
CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli

75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)*;

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

☐ che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente[11], altre imprese.

☐ che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

☐ che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario *(anno fiscale)* dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___ ;

☐ **2.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[12];

☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni[13].

11 Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

[12] In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

[13] In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il '*de minimis*'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE '*de minimis*'[14]	Importo dell'aiuto '*de minimis*'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo[15]	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

☐ che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;

☐ che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;

☐ che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

_____

[14] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

[15] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime '*de minimis*' è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti '*de minimis*' ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo "*de minimis*" nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime *de minimis*, nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime *de minimis*
Contributo concesso in regime de minimis (€)	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, **l'impresa perderebbe il diritto all'importo in eccedenza.**

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *'de minimis'* si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla "impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *'de minimis'* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").
Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.
In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.
Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti '*de minimis*'; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti '*de minimis*' ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.
Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti '*de minimis*' accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.
In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il '*de minimis*' ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:
All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010
All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010
Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)
Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo '*de minimis*' di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€
Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *'de minimis'* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *'de minimis'* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti '*de minimis*' ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.
Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti *'de minimis'*.
Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti '*de minimis*' godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a

condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

ALLEGATO F

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODELLO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di		Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)
in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	Pubblicato in BURL

Per la concessione di aiuti '*de minimis*' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L.352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 '*de minimis*' generale
- Regolamento n. 1408/2013 '*de minimis*' nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 '*de minimis*' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 '*de minimis*' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;
CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *(Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);*

DICHIARA[16]

☐ **1.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'.*

☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'.*

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il '*de minimis*'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE '*de minimis*'[17]	Importo dell'aiuto '*de minimis*'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo[18]	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *(Codice in materia di protezione di dati personali)* e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

_____

[16] Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

[17] Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto 'de minimis': Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

[18] Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis, Sez. B)

ALLEGATO F

Schema di fidejussione

FIDEJUSSIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI NELL'AMBITO DELLE MISURE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

Misura _ – Sottomisura _._ - OPERAZIONE _._.__
"_____"

All'Organismo Pagatore Regionale
Regione Lombardia
Palazzo Lombardia
Piazza Città di Lombardia n. 1
20124 MILANO

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

P R E M E S S O

Che il Signor/ o la Signora_____ nato/a a _____ il _____ C.F._____ con residenza in _____ via _____

In qualità di legale rappresentante della Società/Ditta_____con sede legale in _____ via_____, Cod. Fiscale _____ P.IVA _____ iscritta nel registro delle imprese di _____ al numero Rea _____ (di seguito indicato Contraente)

a) con riferimento alla domanda di sostegno n. …….. ha richiesto all'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia il pagamento dell'Anticipazione pari a euro…….. *(in cifre e in lettere)* corrispondente al 50% del contributo concesso di euro ……. (in cifre e in lettere) per l'investimento relativo all'operazione _._.__ prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia;
b) che detto pagamento relativo all'Anticipazione sul contributo concesso è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di euro *……..(in cifra e in lettere)* pari al 100% dell'Anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato ove risultasse che la Ditta non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;
c) che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

CIÒ PREMESSO

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca ……

Partita IVA ..... con sede legale in ..... CAP..... Via/località ……..... iscritta nel registro delle imprese di……n. REA ……(di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale rappresentante pro tempore / procuratore speciale ……..……..... nato a ..... il .....……..... dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale –

Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di euro ……..... *(in cifra e in lettere).*

1. Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare ad OPR quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Il pagamento dell'importo richiesto da OPR sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad OPR alcuna eccezione anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.
3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., e di quanto contemplato agli artt. 1955-1957 del C.C. volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242-1247 del C.C. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di OPR.
4. La presente garanzia avrà durata pari al periodo di tempo concesso per la realizzazione dell'intervento/investimento (1) e pertanto fino al …… maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente dall'OPR (2).
5. Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.
6. In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE	IL FIDEJUSSORE
Timbro e firma	Timbro e firma

(1) Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione dell'operazione interessata. Nel caso di operazione con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica operazione.

(2) In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

ALLEGATO H

Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

c.a Dirigente Ramo Cauzioni / Ufficio Fidi
(Sede Centrale)
ASSICURAZIONE / BANCA
Via _____
_____

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____del _____

Spettabile Assicurazione / Banca _____ abbiamo ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall'Agenzia / Filiale _____ a favore dell'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (OPR) su richiesta di_____ per l'importo complessivo di euro _____ *(cifre)* con scadenza _____ valida per mesi ____ con rinnovo automatico di tre semestralità più altre eventuali semestralità su richiesta di OPR *(oppure)* con rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi.

In merito a quanto sopra si chiede conferma della validità della polizza fideiussoria in questione e del potere dell'Agente firmatario ad impegnare codesto Ente tramite la trasmissione della presente compilata nello spazio sottostante entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento.

Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato, determina l'esclusione d'inserimento del nominativo del Vs. Cliente dall'elenco dei beneficiari da inviare entro il termine perentorio del _____ all'OPR cui spetta il pagamento dell'aiuto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE
_____

Da restituire in originale, oppure a mezzo fax o via PEC.
In ogni caso va allegata copia di un documento d'identità del firmatario della conferma di validità della garanzia.

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. _____del _____
emessa da Agenzia / Filiale _____
su richiesta di _____
risulta valida ed operante per l'importo di euro _____(cifre)
Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

(luogo) _____ Direzione Generale Assicurazione / Banca

(data) _____ Nome Cognome
Firma
_____

ALLEGATO I

Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Facsimile

Dichiarazione Liberatoria

Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014-2020 della Regione Lombardia avente codice CUP:_____ _____

sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta _____

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

Numero fattura	**Data**	**Tipo di spesa**	**Importo netto IVA**	**Modalità di pagamento***	**Importo lordo pagamento**	**Importo IVA pagamento**	**Importo netto IVA pagamento**

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro (specificare)

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

ALLEGARE: fotocopia della carta di identità o di un documento equipollente

E' possibile la sottoscrizione con firma digitale: in questo caso non allegare la fotocopia del documento di identità

ALLEGATO L

Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta

PSR 2014-2020 - OPERAZIONE: _____

TIPOLOGIA DI INTERVENTO: _____

NOME DEL PROGETTO: _____

NUMERO DOMANDA: _____

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): _____

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

MESE XXXXXX ANNO XXXX

Nominativo persona	Qualifica	Totale ore lavorate	Costi totali	Costo orario	Descrizione dei lavori eseguiti/ attività svolte	Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento																Giorni lavorati	Ore totali	Costo totale da imputare	Firma persona
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
						17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	-				

Firma del responsabile dell'Ente beneficiario

_____

ALLEGATO M

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Al GAL
……
……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 7 - Operazione _____ "_____".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____
Provincia _____ via _____,
Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____ presentata il __/__/____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.
Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____